

ZARZĄDZENIE Nr 4481 /VIII/21
PREZYDENTA MIASTA ŁODZI
z dnia 16 lipca 2021 r.

**w sprawie procedury dokonywania zmian budżetu i zmian w budżecie miasta Łodzi,
zmian w zakresie kategorii i harmonogramu wydatków oraz zmian
w Wieloletniej Prognozie Finansowej miasta Łodzi.**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713 i 1378 oraz z 2021 r. poz. 1038), art. 32 ust. 2 pkt 4 i art. 92 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 920 oraz z 2021 r. poz. 1038), art. 10 ust. 1, art. 11 ust. 3, art. 15 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305) oraz art. 12 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 7 grudnia 2010 r. w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1718)

zarządzam, co następuje:

§ 1. Zmiany budżetu i zmiany w budżecie miasta Łodzi oraz zmiany w Wieloletniej Prognozie Finansowej miasta Łodzi, dokonywane są na podstawie składanych przez kierowników komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi, miejskich jednostek organizacyjnych oraz samorządowego zakładu budżetowego wniosków o dokonanie zmian, według zasad określonych w niniejszym zarządzeniu.

§ 2. Ustalam następujące zasady składania wniosków o dokonanie zmian:

- 1) kompletne wnioski o zmiany budżetu i zmiany w budżecie miasta Łodzi oraz zmiany w Wieloletniej Prognozie Finansowej miasta Łodzi, realizowane w trybie uchwały Rady Miejskiej w Łodzi lub w trybie zarządzenia Prezydenta Miasta Łodzi, należy kierować do Wydziału Budżetu w Departamencie Finansów Publicznych Urzędu Miasta Łodzi, jako koordynatora wprowadzania zmian; przyjmuje się, że w przypadku gdy wniosek wymaga tylko uzupełnienia opinii Skarbnika Miasta Łodzi, wniosek o dokonanie zmian składa się do Skarbnika Miasta Łodzi, za pośrednictwem Wydziału Budżetu w Departamencie Finansów Publicznych Urzędu Miasta Łodzi;
- 2) wnioski należy sporządzać wg wzorów stanowiących:
 - a) dla zmian budżetu, zmiany w budżecie miasta Łodzi:
 - realizowanych w trybie uchwały Rady Miejskiej w Łodzi - załącznik Nr 1 do zarządzenia oraz załączniki Nr 3-6 do zarządzenia (jeżeli dotyczy),
 - realizowanych w trybie zarządzenia Prezydenta Miasta Łodzi - załącznik Nr 1 do zarządzenia oraz załączniki Nr: 3-6 do zarządzenia (jeżeli dotyczy),
 - b) dla zmian w planie Wieloletniej Prognozie Finansowej miasta Łodzi - załączniki Nr 1 i Nr 2 do zarządzenia oraz Nr 3 do zarządzenia (jeżeli dotyczy)
 - wydruku załączników Nr 4 i Nr 5 do zarządzenia należy dokonywać bezpośrednio z systemu ZFM; nie dotyczy to tylko komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi oraz miejskich jednostek organizacyjnych, które nie posiadają takiej możliwości;
- 3) dla zmian planu przychodów i kosztów samorządowego zakładu budżetowego, powodujących zmianę załącznika do uchwały budżetowej, Wnioskodawca składa do Wydziału Budżetu w Departamencie Finansów Publicznych Urzędu Miasta Łodzi, wniosek sporządzony na podstawie raportu z systemu ZFM: ZAL_03 - Plan przychodów i kosztów samorządowych zakładów budżetowych na rok, realizacja wniosku może

nastąpić po akceptacji Dyrektora Departamentu nadzorującego samorządowy zakład budżetowy i pozytywnej opinii Skarbnika Miasta Łodzi; w przypadku pozostałych zmian, wprowadzanych do systemu ZFM, przesyłana jest do wiadomości Wydziału Budżetu w Departamencie Finansów Publicznych Urzędu Miasta Łodzi informacja w wersji papierowej zawierająca dane o dokonanych zmianach;

- 4) wnioski dotyczące przeniesień w ramach planów wydatków jednostek pomocniczych miasta Łodzi należy składać wraz z kserokopią stosownych uchwał rad osiedli;
- 5) wnioski o realizację uchwał rad osiedli, przekazujące środki finansowe innym realizatorom budżetu, winny być składane wraz z kserokopią stosownych uchwał rad osiedli; Wydział Budżetu w Departamencie Finansów Publicznych Urzędu Miasta Łodzi może uwzględnić w projekcie uchwały Rady Miejskiej w Łodzi lub w projekcie zarządzenia Prezydenta Miasta Łodzi tylko zbilansowane wnioski, które w całości wypełniają postanowienia uchwał podjętych przez rady osiedli; komplet zbilansowanych wniosków wraz z wymaganymi opiniami i akceptacjami składa w Wydziale Budżetu w Departamencie Finansów Publicznych Urzędu Miasta Łodzi Biuro Aktywności Miejskiej w Departamencie Strategii i Rozwoju Urzędu Miasta Łodzi;
- 6) wnioski dotyczące zmian w planach wydatków jednostek budżetowych podległych Wydziałowi Edukacji w Departamencie Pracy, Edukacji i Kultury Urzędu Miasta Łodzi, niepowodujące zmian w planie wydatków budżetu miasta Łodzi, polegające na przesunięciu w ramach tego samego paragrafu klasyfikacji budżetowej, w ramach wydatków bieżących, w ramach tego samego rozdziału i działu, polegające na przesunięciach pomiędzy podległymi jednostkami budżetowymi, należy składać odrębnymi wnioskami, bezpośrednio do Wydziału Edukacji w Departamencie Pracy, Edukacji i Kultury Urzędu Miasta Łodzi; przygotowanie wzoru wyżej wymienionego wniosku, leży w kompetencji Wydziału Edukacji w Departamencie Pracy, Edukacji i Kultury Urzędu Miasta Łodzi;
- 7) wnioski dotyczące zmian w planach wydatków jednostek budżetowych podległych Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Łodzi, a także wnioski Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łodzi, niepowodujące zmian w planie wydatków budżetu miasta Łodzi, polegające na przesunięciu w ramach tego samego paragrafu klasyfikacji budżetowej, w ramach wydatków bieżących, dokonywane w ramach tego samego rozdziału i działu, polegające na przesunięciach pomiędzy podległymi jednostkami budżetowymi oraz polegające na przesunięciach pomiędzy Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Łodzi a podległymi jednostkami, należy składać odrębnymi wnioskami, bezpośrednio do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łodzi; przygotowanie wzoru wyżej wymienionego wniosku, leży w kompetencji Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łodzi; wzór wniosku należy przygotować w oparciu o dane z systemu ZFM;
- 8) wnioski dotyczące zmian w planach wydatków jednostek budżetowych podległych Centrum Administracyjnemu Pieczy Zastępczej, a także wnioski Centrum Administracyjnego Pieczy Zastępczej niepowodujące zmian w planie wydatków budżetu miasta Łodzi, polegające na przesunięciu w ramach tego samego paragrafu klasyfikacji budżetowej, w ramach wydatków bieżących, dokonywane w ramach tego samego rozdziału i działu, polegające na przesunięciach pomiędzy podległymi jednostkami budżetowymi oraz polegające na przesunięciach pomiędzy Centrum Administracyjnym Pieczy Zastępczej a podległymi jednostkami, należy składać odrębnymi wnioskami, bezpośrednio do Centrum Administracyjnego Pieczy Zastępczej; przygotowanie wzoru wyżej wymienionego wniosku, leży w kompetencji

Centrum Administracyjnego Pieczy Zastępczej; wzór wniosku należy przygotować w oparciu o dane z systemu ZFM;

- 9) wnioski dotyczące zmian w planach wydatków domów pomocy społecznej nadzorowanych przez Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych w Departamencie Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Łodzi, niepowodujące zmian w planie wydatków budżetu miasta Łodzi, polegające na przesunięciu w ramach tego samego paragrafu klasyfikacji budżetowej, w ramach wydatków bieżących, dokonywane w ramach tego samego rozdziału i działu, polegające na przesunięciach pomiędzy nadzorowanymi domami pomocy społecznej, należy składać odrębnymi wnioskami, bezpośrednio do Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych w Departamencie Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Łodzi; przygotowanie wzoru wyżej wymienionego wniosku, leży w kompetencji Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych w Departamencie Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Łodzi; wzór wniosku należy przygotować w oparciu o dane z systemu ZFM;
- 10) w zakresie zmian w planie dochodów wydzielonego rachunku dochodów jednostek, o których mowa w art. 223 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, oraz wydatków nimi finansowanych, powodujących zmianę załącznika Nr 2 do uchwały budżetowej miasta Łodzi, Wydział Edukacji w Departamencie Pracy, Edukacji i Kultury Urzędu Miasta Łodzi składa w Wydziale Budżetu w Departamencie Finansów Publicznych Urzędu Miasta Łodzi podpisany przez Dyrektora Wydziału Edukacji w Departamencie Pracy, Edukacji i Kultury Urzędu Miasta Łodzi wydruk raportu z systemu ZFM: ZAL_02 - Plan dochodów rachunku dochodów jednostek, o których mowa w art. 223 ust. 1, oraz wydatków nimi finansowanych na rok oraz załącznik Nr 1 do zarządzenia;
- 11) Wnioski o zmianę w planie dochodów wydzielonego rachunku dochodów jednostek, o których mowa w art. 223 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz wydatków nimi finansowanych, są składane przez jednostki budżetowe podległe Wydziałowi Edukacji w Departamencie Pracy, Edukacji i Kultury Urzędu Miasta Łodzi bezpośrednio do Wydziału Edukacji w Departamencie Pracy, Edukacji i Kultury Urzędu Miasta Łodzi; przygotowanie wzoru wyżej wymienionego wniosku, leży w kompetencji Wydziału Edukacji w Departamencie Pracy, Edukacji i Kultury Urzędu Miasta Łodzi;
- 12) przygotowanie wzoru wniosku o zmianę pomiędzy kategoriami wydatków, w ramach danego paragrafu wydatków, leży w kompetencji kierowników komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi oraz kierowników miejskich jednostek organizacyjnych, których zmiany te dotyczą; wzór wyżej wymienionego wniosku należy przygotować w oparciu o dane z systemu ZFM;
- 13) przygotowanie wzoru wniosku o zmianę w harmonogramie planu wydatków lub dochodów w poszczególnych miesiącach – bez zmiany planu rocznego, w ramach danego paragrafu wydatków lub dochodów, leży w kompetencji kierowników komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi oraz kierowników miejskich jednostek organizacyjnych, których zmiany te dotyczą; wzór wyżej wymienionego wniosku należy przygotować w oparciu o dane z systemu ZFM;
- 14) integralną częścią wniosków jest:
 - a) uzasadnienie obejmujące:
 - przyczyny i celowość wnioskowanych zmian wraz z określeniem konsekwencji zaniechania lub ograniczenia realizacji zadania,
 - przyczyny niezaplanowania w budżecie, w przypadku zgłaszania nowych zadań,
 - b) karta akceptacji obejmująca wykaz niezbędnych akceptacji i opinii, w zakresie proponowanych zmian, stanowiąca integralną część załącznika Nr 1 do zarządzenia,

- c) informacja o planowanej realizacji dochodów objętych wnioskiem przygotowanym przez realizatora zadania, w przypadku gdy dochód został uwzględniony w planie Wydziału Budżetu w Departamencie Finansów Publicznych Urzędu Miasta Łodzi, według wzoru stanowiącego załącznik Nr 3 do zarządzenia;
- 15) złożenie wniosku w formie papierowej następuje po uprzednim wprowadzeniu go do modułu Budżetowanie UMŁ w systemie Zarządzania Finansami Miasta (ZFM); Wydział Budżetu w Departamencie Finansów Publicznych Urzędu Miasta Łodzi tworzy dokumenty zbiorcze dla każdej zmiany wynikającej z niniejszego zarządzenia oraz innych zmian, które są dostępne w module Budżetowanie UMŁ; Wnioskodawcy zakładają, w ramach ww. dokumentów zbiorczych, dokumenty jednostkowe;
- 16) wprowadzony do systemu ZFM wniosek musi uwzględniać harmonogram planowanych wydatków/dochodów w poszczególnych miesiącach danego roku budżetowego oraz zawierać dane dotyczące prognozy wydatków/dochodów na lata następne (jeżeli dotyczy);
- 17) wzory wniosków o których mowa w pkt 6-9, wymagają akceptacji Dyrektora Wydziału Budżetu w Departamencie Finansów Publicznych Urzędu Miasta Łodzi.

§ 3. 1. Zasady akceptacji wniosków:

1) wnioski:

- a) dotyczące finansowania zadań z rezerwy ogólnej lub powodujące rozwiązanie rezerwy celowej,
- b) powodujące zwiększenie wydatków w budżecie miasta Łodzi bez wskazania źródła ich sfinansowania,
- c) wprowadzające do budżetu miasta Łodzi nowe zadanie majątkowe,
- d) dotyczące zmian w Wieloletniej Prognozie Finansowej miasta Łodzi:
- wprowadzające nowe przedsięwzięcie,
 - zwiększające łączne nakłady finansowe lub wydłużające okres realizacji przedsięwzięcia
- wymagają akceptacji Prezydenta Miasta Łodzi, po uprzednim uzyskaniu opinii Skarbnika Miasta Łodzi oraz według właściwości: Sekretarza Miasta Łodzi, Wiceprezydenta Miasta Łodzi oraz właściwej, ze względu na rodzaj zadania/przedsięwzięcia, komórki organizacyjnej Urzędu Miasta Łodzi;
- 2) wnioski jednostek budżetowych, o których mowa w § 2 pkt 6, zatwierdza Dyrektor Wydziału Edukacji w Departamencie Pracy, Edukacji i Kultury Urzędu Miasta Łodzi oraz zawiadamia o tym kierowników podległych jednostek w celu dostosowania planu finansowego do zmian w planie;
- 3) wnioski Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łodzi oraz podległych Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Łodzi jednostek budżetowych, o których mowa w § 2 pkt 7, zatwierdza Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łodzi oraz zawiadamia o tym kierowników podległych jednostek w celu dostosowania planu finansowego do zmian w planie;
- 4) wnioski Centrum Administracyjnego Pieczy Zastępczej oraz podległych Centrum Administracyjnego Pieczy Zastępczej jednostek budżetowych, o których mowa w § 2 pkt 8, zatwierdza Dyrektor Centrum Administracyjnego Pieczy Zastępczej oraz zawiadamia o tym kierowników podległych jednostek w celu dostosowania planu finansowego do zmian w planie;
- 5) wnioski domów pomocy społecznej, o których mowa w § 2 pkt 9, zatwierdza Dyrektor Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych w Departamencie Polityki Społecznej Urzędu Miasta Łodzi oraz zawiadamia o tym kierowników podległych jednostek w celu dostosowania planu finansowego do zmian w planie;

- 6) zatwierdzenie wniosków dotyczących zmian pomiędzy kategoriami wydatków, w ramach danego paragrafu wydatków, leży w kompetencji kierowników komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi oraz kierowników miejskich jednostek organizacyjnych, których zmiany te dotyczą;
- 7) zatwierdzenie wniosków dotyczących zmian w harmonogramie wydatków/dochodów, w ramach planu rocznego, leży w kompetencji kierowników komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi oraz kierowników miejskich jednostek organizacyjnych, których zmiany te dotyczą, chyba, że oddzielne przepisy stanowią inaczej;
- 8) wnioski wprowadzające do budżetu miasta Łodzi nowe zadanie majątkowe lub likwidujące zadanie majątkowe, wprowadzające do Wieloletniej Prognozy Finansowej miasta Łodzi nowe przedsięwzięcie o charakterze majątkowym lub bieżącym (jedynie w przypadku gdy stanowi ono część przedsięwzięcia majątkowego) lub likwidujące przedsięwzięcie wskazane powyżej, zmieniające łączne nakłady finansowe w istniejącym przedsięwzięciu, wymagają opinii Wydziału ds. Zarządzania Projektami w Departamencie Strategii i Rozwoju Urzędu Miasta Łodzi (z wyłączeniem zadań w ramach budżetu obywatelskiego oraz projektów o charakterze inwestycyjnym, które polegają jedynie na zakupach i dostawach);
- 9) wnioski dotyczące nowych przedsięwzięć lub likwidujące przedsięwzięcia o charakterze majątkowym lub bieżącym (jedynie w przypadku gdy stanowi ono część przedsięwzięcia majątkowego) w Wieloletniej Prognozie Finansowej miasta Łodzi, wymagają opinii Biura Strategii Miasta w Departamencie Strategii i Rozwoju Urzędu Miasta Łodzi, w zakresie zgodności ze Strategią Zintegrowanego Rozwoju Łodzi 2020+;
- 10) wnioski dotyczące przekazania środków pomiędzy realizatorami budżetu w ramach rozdziału 90002 - Gospodarka odpadami komunalnymi, wymagają opinii Wydziału Gospodarki Komunalnej w Departamencie Pracy, Edukacji i Kultury Urzędu Miasta Łodzi;
- 11) wnioski w zakresie Gminnego Programu Rewitalizacji miasta Łodzi, dotyczące wprowadzenia nowych zadań/przedsięwzięć lub zmieniające wartość zadań/łącznych nakładów finansowych, wymagają opinii Biura Rewitalizacji i Mieszkalnictwa w Departamencie Rewitalizacji i Sportu Urzędu Miasta Łodzi;
- 12) wnioski w zakresie zadań budżetowych, związanych z projektem, którego prawidłowa realizacja została określona odrębnym zarządzeniem Prezydenta Miasta Łodzi, wymagają opinii Kierownika Projektu;
- 13) wnioski dotyczące zmian: w przychodach i rozchodach, zmian w dochodach ze środków europejskich, zmian w dochodach wynikających z uzyskanych przez miasto Łódź dotacji i subwencji, wydatkach dotyczących rezerw celowych lub rezerwy ogólnej, które to zmiany wynikają z podjętych już decyzji w zakresie realizacji innych wniosków lub z decyzji w zakresie zbilansowania projektu uchwały Rady Miejskiej lub projektu zarządzenia Prezydenta Miasta Łodzi, przygotowuje Wydział Budżetu w Departamencie Finansów Publicznych Urzędu Miasta Łodzi; przygotowanie wzorów tych wniosków, leży w kompetencji Dyrektora Wydziału Budżetu w Departamencie Finansów Publicznych Urzędu Miasta Łodzi; wnioski te wymagają opinii Skarbnika Miasta Łodzi, a ich akceptacja następuje poprzez przyjęcie zarządzenia Prezydenta Miasta Łodzi lub poprzez akceptację projektu uchwały Rady Miejskiej w Łodzi;
- 14) opinii Skarbnika Miasta Łodzi podlegają wszystkie wnioski, za wyjątkiem wniosków wymienionych w § 2 pkt 6-9 i 11-13;
- 15) Skarbnik Miasta Łodzi opiniuje wnioski po uzyskaniu wszystkich wymaganych opinii przez Wnioskodawcę; realizacja wniosków negatywnie zaopiniowanych przez Skarbnika Miasta Łodzi może nastąpić jedynie po uzyskaniu akceptacji Prezydenta Miasta Łodzi.

2. Wymagane opinie są wydawane w ciągu maksymalnie czterech dni roboczych od wpłynięcia wniosku do jednostki opiniującej. W przypadku gdy wniosek wpłynął do Wydziału Budżetu w Departamencie Finansów Publicznych Urzędu Miasta Łodzi i wymaga dalszych wyjaśnień lub konsultacji, Wydział Budżetu w Departamencie Finansów Publicznych Urzędu Miasta Łodzi powiadamia o zaistniałej sytuacji wnioskodawcę. Powiadomienie to jest przekazywane w formie e-mail z adresu pracownika Wydziału Budżetu w Departamencie Finansów Publicznych Urzędu Miasta Łodzi, który prowadzi przedmiotową sprawę w Wydziale Budżetu w Departamencie Finansów Publicznych Urzędu Miasta Łodzi, na adres e-mail osoby upoważnionej do kontaktu w imieniu Wnioskodawcy oraz do wiadomości sekretariatu Wnioskodawcy. Konsultacje w zakresie wniosku mogą wydłużyć okres analizy wniosku przez Wydział Budżetu w Departamencie Finansów Publicznych Urzędu Miasta Łodzi maksymalnie do 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia wniosku do Wydziału Budżetu w Departamencie Finansów Publicznych Urzędu Miasta Łodzi;

3. Wnioski o zmiany wynikające z postanowień uchwał rad osiedli sporządzane są nie później niż w terminie 7 dni roboczych od daty wpływu uchwały Rady Osiedla do komórki merytorycznej właściwej ze względu na właściwość zadania.

§ 4. Opracowane, kompletne wnioski o zmiany budżetu i zmiany w budżecie miasta Łodzi oraz zmiany w Wieloletniej Prognozie Finansowej miasta Łodzi, właściwy dysponent środków, wraz ze wszystkimi wymaganymi dokumentami składa, w oryginale do Dyrektora Wydziału Budżetu w Departamencie Finansów Publicznych Urzędu Miasta Łodzi, przy zachowaniu następujących terminów:

- 1) wnioski o zmiany, które będą dokonywane w trybie uchwał Rady Miejskiej w Łodzi, należy składać najpóźniej na 10 dni roboczych przed terminem sesji Rady Miejskiej w Łodzi;
- 2) wnioski o zmiany, które będą dokonywane w trybie zarządzenia Prezydenta Miasta Łodzi, będą realizowane w każdym miesiącu w dwóch terminach, wynikających z rocznego harmonogramu składania wniosków, o którym mowa w § 7;
- 3) w zakresie pozostałych zmian terminy określone w pkt 2 stosuje się odpowiednio.

§ 5. W uzasadnionych przypadkach, dotyczących wniosków wymienionych w § 4 pkt 1, na pisemny wniosek realizatorów budżetu, Prezydent Miasta Łodzi może wyrazić zgodę na odstąpienie od trybu i terminów określonych w niniejszym zarządzeniu. Zgoda następuje w formie pisemnej, po rozpatrzeniu wniosku, którego wzór stanowi załącznik Nr 7 do zarządzenia. Zgoda Prezydenta Miasta Łodzi musi wpłynąć do Wydziału Budżetu w Departamencie Finansów Publicznych Urzędu Miasta Łodzi, najpóźniej na 3 dni robocze przed terminem sesji Rady Miejskiej w Łodzi. Zgoda może dotyczyć tylko kompletnego wniosku.

§ 6. Wnioski niespełniające wymogów określonych w niniejszym zarządzeniu, będą odsyłane wnioskodawcy bez rozpatrzenia.

§ 7. 1. Zobowiązuję Skarbnika Miasta Łodzi do opracowania i przedstawienia do akceptacji Prezydenta Miasta Łodzi szczegółowego, rocznego harmonogramu składania wniosków, w terminie 14 dni od dnia ustalenia przez Przewodniczącego Rady Miejskiej w Łodzi harmonogramu terminów sesji Rady Miejskiej w Łodzi na dany rok.

2. Korekta harmonogramu składania wniosków za rok 2021 zostanie opracowana i przedstawiona do akceptacji Prezydenta Miasta Łodzi, w ciągu 7 dni od daty wejścia w życie niniejszego zarządzenia.

§ 8. Zatwierdzenia dokumentów zbiorczych w systemie ZFM dokonują pracownicy Wydziału Budżetu w Departamencie Finansów Publicznych Urzędu Miasta Łodzi, z zastrzeżeniem, że zatwierdzenie następuje po zatwierdzeniu wszystkich dokumentów jednostkowych przez wnioskodawców. Zatwierdzenia wniosku jednostkowego w systemie ZFM mogą dokonać kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi, kierownicy miejskich jednostek organizacyjnych, kierownik samorządowego zakładu budżetowego lub osoby przez nie upoważnione.

§ 9. Wykonanie zarządzenia powierzam kierownikom komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi, kierownikom miejskich jednostek organizacyjnych oraz kierownikowi samorządowego zakładu budżetowego.

§ 10. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Skarbnikowi Miasta Łodzi.

§ 11. Traci moc zarządzenie Nr 601/VIII/19 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie procedury dokonywania zmian budżetu, zmian w budżecie oraz zmiany w Wieloletniej Prognozie Finansowej miasta Łodzi.

§ 12. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.



PREZYDENT MIASTA

Hanna Zdanowska
Hanna ZDANOWSKA

Załącznik Nr 1
do zarządzenia Nr 7781 /VIII/21
Prezydenta Miasta Łodzi
z dnia 16 lipca 2021 r.

Łódź, dnia

(Wnioskodawca)*

Znak sprawy:

**Wydział Budżetu
w Departamencie Finansów Publicznych
Urzędu Miasta Łodzi**

**Wniosek nr w sprawie zmian budżetu/w budżecie i w wieloletniej prognozie finansowej
miasta Łodzi**

po stronie dochodów / wydatków / wydzielonych rachunków dochodów oświatowych jednostek
budżetowych** w zakresie zmian planu, innych zmian, jak niżej:

.....
.....
.....

zgodnie z załącznikami***:

Uzasadnienie (do ujęcia w zarządzeniu Prezydenta Miasta Łodzi/uchwale Rady Miejskiej w Łodzi
maksymalnie pół strony formatu A4):**

1) W zakresie zmian w wydatkach:

.....

2) W zakresie zmian w dochodach:

.....

3) W zakresie innych zmian:

.....

Informacja dodatkowa:

1) w zakresie dochodów: planowana realizacja (wpływ) dochodów (kwota, miesiąc) :

2) w zakresie wydatków: przewidywany termin zabezpieczenia środków finansowych (np. wszczęcie
procedur przetargowych) (kwota, miesiąc):

.....
Podpis Wnioskodawcy

.....
Podpis Dyrektora Departamentu
Urzędu Miasta Łodzi

Karta akceptacji do wniosku nr z dnia

Wyszczególnienie	Warianty wyboru**	Podpis	Uwagi****
akceptacja Prezydenta Miasta Łodzi	akceptuję /nie akceptuję		
opinia Wiceprezydenta Miasta Łodzi	pozytywna / negatywna		
opinia Sekretarza Miasta Łodzi	pozytywna / negatywna		
opinia Skarbnika Miasta Łodzi	pozytywna / negatywna		
opinia Kierownika Projektu	pozytywna / negatywna		
opinia Biura Aktywności Miejskiej	pozytywna / negatywna		
opinia Biura Strategii Miasta	pozytywna / negatywna		
opinia Biura Rewitalizacji i Mieszkalnictwa	pozytywna / negatywna		
opinia Wydziału ds. Zarządzania Projektami	pozytywna / negatywna		
opinia Wydziału Gospodarki Komunalnej	pozytywna / negatywna		
kserokopia stosownej uchwały jednostki pomocniczej	TAK /NIE		
inne/podać jakie			

* w przypadku wniosków składanych przez podległe jednostki należy wpisać nazwę jednostki nadzorującej

** niepotrzebne skreślić

*** wymienić załączone załączniki

**** w przypadku opinii negatywnej podać uzasadnienie

Osoba sporządzająca wniosek.....
(Imię i Nazwisko, telefon, adres e-mail do kontaktu)

Osoba upoważniona do kontaktu w imieniu Wnioskodawcy
(Imię i Nazwisko, telefon, adres e-mail do kontaktu)

.....
Podpis Wnioskodawcy

.....
Podpis Dyrektora Departamentu
Urzędu Miasta Łodzi

Lp	Nazwa i cel (2)	Jednostka odpowiedzialna lub koordynująca program	Okres realizacji programu		Łączne nakłady finansowe (1)	Limity wydatków w poszczególnych latach (wszystkie lata)					
			od	do		rok n	rok n+1	rok n+2	rok n+3	rok n+4	rok n+5
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.2	Wydatki na programy, projekty lub zadania związane z umowami partnerstwa publicznoprywatnego, z tego:										
1.2.1.	- wydatki bieżące										
przed zmianą											
po zmianie											
różnica											
1.2.2.	- wydatki majątkowe										
przed zmianą											
po zmianie											
różnica											
1.3.	Wydatki na programy, projekty lub zadania pozostałe (inne niż wymienione w pkt 1.1 i 1.2), z tego:										
1.3.1.	- wydatki bieżące										
przed zmianą											
po zmianie											
różnica											
1.3.2.	- wydatki majątkowe										
przed zmianą											
po zmianie											

Lp	Nazwa i cel (2)	Jednostka odpowiedzialna lub koordynująca program	Okres realizacji programu		Łączne nakłady finansowe (1)	Limity wydatków w poszczególnych latach (wszystkie lata)					
			od	do		rok n	rok n+1	rok n+2	rok n+3	rok n+4	rok n+5
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
różnica											
różnice ogółem											
wydatki bieżące											
wydatki majątkowe											

											Limity zobowiązań (3)
rok n+6	rok n+7	rok n+8	rok n+9	rok n+10	rok n+11	rok n+12	rok n+13	rok n+14	rok n+15	rok n+16	
13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24

(1) Łączne nakłady finansowe obejmują wydatki na przedsięwzięcie od początku jego realizacji.

(2) Proszę o podanie nazwy przedsięwzięcia i celu zgodnego ze Strategią Zintegrowanego Rozwoju Łodzi 2020 +.

Jeżeli występuje przedsięwzięcie planowane do współfinansowania ze źródeł zewnętrznych albo wymagające dodatkowego objaśnienia proszę uzupełnić tabelę poniżej:

(3) Kwota, na którą nie zostały zawarte umowy w ramach przedsięwzięcia, zgodna ze stanem na początek roku budżetowego.

Nazwa i cel	Wartość wkładu własnego	Wartość wkładu zewnętrznego	Źródło wkładu zewnętrznego	Treść objaśnień

Data sporządzenia:

Sporządził:

Nr telefonu:

.....
Zatwierdził (kierownik jednostki/komórki organizacyjnej)

n-1								
dochody bieżące								
dochody majątkowe								
(n) plan po zmianie ogółem								
a) dochody bieżące - plan przed zmianą								
b) dochody bieżące - plan po zmianie								
różnica (b - a)								
c) dochody majątkowe - plan przed zmianą								
d) dochody majątkowe - plan po zmianie								
różnica (d - c)								
rok (n+1), z tego:								
e) dochody bieżące - plan przed zmianą								
f) dochody bieżące - plan po zmianie								
różnica (f - e)								
g) dochody majątkowe - plan przed zmianą								
h) dochody majątkowe - plan po zmianie								
różnica (h - g)								
rok (n-2), z tego:								
i) dochody bieżące - plan przed zmianą								
j) dochody bieżące - plan po zmianie								
różnica (j - i)								
k) dochody majątkowe - plan przed zmianą								
l) dochody majątkowe - plan po zmianie								
różnica (l - k)								
.....								
2. WYDATKI								
OGÓŁEM WYDATKI, z tego:								
ogółem wydatki bieżące								
ogółem wydatki majątkowe								
do n-4								
wydatki bieżące								
wydatki majątkowe								
n-3								

2. OGÓŁEM DOCHODY po zmianie								
3. OGÓŁEM DOCHODY różnica (2 - 1)								
1. OGÓŁEM WYDATKI przed zmianą								
2. OGÓŁEM WYDATKI po zmianie								
3. OGÓŁEM WYDATKI różnica (2 - 1)								

objaśnienia: n - rok budżetowy na dzień sporządzenia załącznika

Uzasadnienie: dotyczące różnicy między planowanymi do uzyskania dochodami w stosunku do planowanych wydatków w roku n i latach następnych:

.....

Data:

Sporządził:

Nr telefonu:

.....
 Zatwierdził (kierownik jednostki/komórki organizacyjnej)

.....
Podmiot wnioskujący o zmianę

Załącznik Nr 6
do zarządzenia Nr **7761** /VIII/21
Prezydenta Miasta Łodzi
z dnia **16 lipca** 2021 r.

Arkusz działania / zadania inwestycyjnego *

Nazwa działania/zadania inwestycyjnego:

do ujęcia w Wykazie Przedsięwzięć **

Tak

Nie

Wniosek Nr.....

**niepotrzebne skreślić

Wyszczególnienie źródeł finansowania Kod klasyfikacji ZFM	§	Ogółem wartość kosztorysowa	Planowane nakłady w roku budżetowym (n)	Nakłady do poniesienia w latach następnych***						
				n+1	n+2	n+3	n+4	n+5	n+6
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
PRZED ZMIANĄ na dzień sporządzania wniosku										
ogółem										
dochody własne Miasta										
środki z budżetu państwa										
środki z UE										
pożyczki, kredyty preferencyjne, w tym										
EBI										
WFOŚiGW, NFOŚiGW										
inne/wymienić										
PO ZMIANIE										
ogółem										
dochody własne Miasta										
środki z budżetu państwa										
środki z UE										
pożyczki, kredyty preferencyjne, w tym										
EBI										
WFOŚiGW, NFOŚiGW										
inne/wymienić										

RÓZNICA (po zmianie - przed zmianą)										
ogółem										
dochody własne Miasta										
środki z budżetu państwa										
środki z UE										
pożyczki, kredyty preferencyjne, w tym										
EBI										
WFOŚiGW, NFOŚiGW										
inne/wymienić										

na dzień złożenia wniosku (jeżeli dotyczy)	Zaangażowanie****								
	rok budżetowy - n	n+1	n+2	n+3	n+4	n+5	n+6	n+7	...
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

- Zakres rzeczowy działania / zadania w latach poprzednich (jeśli dotyczy):
- Zakres rzeczowy do wykonania:
 - w roku budżetowym:
 - w latach następnych:
- Planowany termin (miesiąc) rozpoczęcia inwestycji:....., planowany termin zakończenia inwestycji:.....
- Stan formalno - prawny na dzień złożenia wniosku:
- Stan dokumentacji technicznej:
 - Dokumentacja (niepotrzebne skreślić) Jest Nie ma
 - Pozwolenie na budowę (niepotrzebne skreślić) Jest Nie ma
 - Data pozwolenia na budowę:
 - Prognozowana data uzyskania pozwolenia:
- Stopień zaawansowania zadania:
 - Data wszczęcia postępowania przetargowego:
 - Data podpisania umowy:
- Zaangażowanie FINANSOWE

razem: zł

w tym:

 - obciążające wydatki roku budżetowego: zł
 - obciążające wydatki lat następnych:zł (wyspecyfikować kolejne lata)
- Wysokość nakładów na wykup gruntów zapewniająca realizację zadania
 - ogółem:zł
 - w tym:
 - ujęta w planowanych nakładach w roku budżetowym: zł
 - nie ujęta w wyżej planowanych nakładach:zł

9. Szacunek wydatków eksploatacyjnych po zakończeniu inwestycji w okresie 1 roku, następującego po roku oddania inwestycji do

10. Jednostka eksploatująca/administrująca po zakończeniu inwestycji:

11. Możliwość uzyskiwania dochodów opodatkowanych VAT: Tak / Nie (niepotrzebne skreślić)

12. Możliwość odliczenia VAT naliczonego od nakładów inwestycyjnych: Tak / Nie (niepotrzebne skreślić)

kwota odliczenia w roku budżetowym:, kwota odliczenia w roku następnym:

* arkusz dotyczy zadań jednorocznych i wieloletnich

*** rozpisac na cały okres realizacji

**** przez zaangażowanie należy rozumieć wartość podpisanych umów oraz innych postanowień/decyzji, które powodują powstanie wydatków (w poszczególnych latach należy rozpisac wartość z kolumny 1)

.....
Data sporządzenia:

.....
Sporządził nr telefonu
imię i nazwisko

.....
Zatwierdził:
Zatwierdził (kierownik jednostki/komórki organizacyjnej)

Załącznik Nr 7
do zarządzenia Nr ~~77~~ 81/VIII/21
Prezydenta Miasta Łodzi
z dnia 16 lipca 2021 r.

.....
/podmiot składający wniosek/

.....
/znak sprawy/

Łódź, dnia

nr wniosku:

WNIOSEK

o wyrażenie zgody na odstąpienie od trybu i terminów przekazywania wniosków o dokonanie zmian w planach finansowych oraz Wieloletniej Prognozie Finansowej miasta Łodzi, określonych w zarządzeniu Nr /VIII/21 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 2021 r.

Uzasadnienie:.....
.....
.....

Załączniki:.....
.....

.....
/podpis i pieczętka Wnioskodawcy/

Akceptacja Prezydenta Miasta Łodzi

akceptuję / nie akceptuję wniosku *

.....
/podpis i pieczętka/

Data wpływu wniosku do Wydziału Budżetu
w Departamencie Finansów Publicznych Urzędu Miasta Łodzi:

*niepotrzebne skreślić